

提 案 依 頼 書

(RFP : Request for Proposal)

福岡県中小企業支援施策検索 AI チャットボット 開発

案件名	福岡県中小企業支援施策検索 AI チャットボット 開発業務委託
発注者	(公財) 福岡県中小企業振興センター
発行日	2026 年 8 月 3 日
提案期限	2026 年 8 月 2 0 日
開発期間	2026 年 9 月～2027 年 2 月 (6 か月間)
お問い合わせ先	(公財) 福岡県中小企業振興センター 担当：河野

本書は上記案件に関する提案の依頼を目的として作成されたものです。記載内容は変更となる場合があります。

目 次

第 1 章 背景と目的.....	4
1.1 背景	4
1.2 目的	4
1.3 実証実験の概要	5
第 2 章 業務内容・要件.....	6
2.1 業務の全体像.....	6
2.2 機能要件.....	6
2.2.1 チャットボット機能.....	6
2.2.2 管理機能.....	8
2.2.3 LINE 配信支援機能.....	9
2.3 非機能要件	10
2.4 システム方式に関する考え方.....	11
2.5 施策情報収集・前処理要件.....	11
2.5.1 施策情報の収集対象.....	11
2.5.2 前処理要件	12
2.5.3 データ品質管理	13
2.6 回答品質の受入基準.....	13
2.7 AI と人的管理の分担 (HITL 設計方針)	14
第 3 章 スケジュール	16
3.1 全体スケジュール	16
3.2 マイルストーン	16
第 4 章 提案書の作成要領.....	17
4.1 提案書に含めるべき事項	17
4.2 提案書の形式.....	17
4.3 選定プロセス.....	18
4.4 評価基準・加点評価項目一覧.....	18
第 5 章 契約・その他	21
5.1 契約形態と費用	21
5.2 応募資格.....	21
5.3 知的財産権	21
5.4 機密保持.....	21
5.5 再委託の制限.....	22
5.6 その他留意事項.....	22
添付資料	22

第 1 章 背景と目的

1.1 背景

(公財)福岡県中小企業振興センター(以下「本センター」)は、福岡県内の中小企業・小規模事業者の経営支援を目的として、各種補助金・融資・専門家派遣等の支援施策に関する情報を提供してきた。

しかしながら、支援施策は多岐にわたり、かつ申請要件・対象・時期等が複雑であることから、事業者が自身に合った施策を迅速に探し出すことが難しいという課題が存在する。また、職員による問い合わせ対応業務の負担増大も継続的な課題となっている。

こうした課題への対応として、本センターは 2026 年度前半に「福岡県中小企業支援施策検索 AI チャットボット」の実証実験を実施した。実証実験では以下を確認した。

- 利用者が自然言語で質問を入力することで、適切な支援施策候補を提示できること
- 職員への問い合わせ件数の一定程度の削減効果が見込まれること
- 情報の網羅性・精度向上には追加開発が必要であること
- 本番環境への対応(セキュリティ、スケーラビリティ等)には追加対応が必要であること

以上の実証実験の成果および課題を踏まえ、本 RFP は本番システムの開発・運用開始に向けた委託先選定を目的として発行する。

1.2 目的

本業務の目的は以下のとおりである。

1. 福岡県内中小企業・小規模事業者が 24 時間 365 日、自社の状況に応じた支援施策情報に自然言語でアクセスできる環境を提供する。
2. 本センター職員の問い合わせ対応業務を効率化し、専門的相談業務に集中できる体制を構築する。
3. 施策情報のデータ更新・管理を容易にし、常に最新情報を提供できる仕組みを整備する。
4. 実証実験で確認された技術的課題を解消し、安全・安定に運用できる本番システムを構築する。

1.3 実証実験の概要

参考として、実施済みの実証実験の概要を示す。受託事業者は実証実験の内容を踏まえた提案を行うこと。

項目	内容
実施期間	2026 年 5 月～7 月
システム概要	RAG（Retrieval-Augmented Generation）方式による AI チャットボット。6 モデル（GPT-5.4-mini・GPT-5.4-nano・Claude Haiku 4.5・Claude Sonnet 4.6・Gemini 3 Flash・Gemini 3.1 Pro）を並行検証
対象施策情報	本センター提供の補助金・融資・専門家派遣等の施策情報（約 140 件、全 177 ページ・13 カテゴリ）＋飯塚市・久留米市施策情報
利用者	職員内部テスト
検証内容	モデルごとの回答精度・応答速度・1 回あたりコストの計測。RAG 処理を除く初回トークン表示（TTFT）は GPT-5.4-mini 0.82 秒・Claude Haiku 4.5 0.96 秒。1 回あたりコストは GPT-5.4-mini 約 1.4 円・Claude Haiku 4.5 約 1.6 円（2026 年 7 月時点）
主な課題	施策情報の網羅性向上（PDF ヒット漏れ）、カテゴリ分類・構造化精度の向上、本番環境対応（認証・セキュリティ・負荷対応）、期間切れ施策の取り扱い方針の未決定

第2章 業務内容・要件

2.1 業務の全体像

受託事業者は、本センターと密に連携のうえ、以下の業務を実施すること。

- 本番システムの設計・開発
- 施策情報データの整備・投入支援
- テスト・品質保証
- 本番環境への移行・リリース
- ドキュメント整備・職員向け操作説明

【本システムにおける AI の役割と人的管理の分担】

本システムでは AI を 3 つの用途で活用する。

①施策情報の収集・抽出（PDF およびクロール結果から施策情報を自動構造化）

②チャットボットによる回答生成（蓄積された施策情報をもとに AI が自動回答）

③新規施策情報の LINE 配信文書の下書き生成

このうち①および③については、AI の出力を担当者が確認・修正・承認してから使用する HITL（Human-in-the-Loop）方式を採用する。②のチャットボット回答については人間が個別介入するポイントを設けず、①の HITL によってナレッジベースの情報精度を担保することで回答品質を確保する設計とする。受託事業者はこの 3 系統の AI 活用と人的管理の分担を前提に設計・提案すること。

2.2 機能要件

2.2.1 チャットボット機能

【必須要件と加点評価項目について】本 RFP の機能要件は「必須要件」と「加点評価項目」に区別される。必須要件はすべての提案に含まれていなければならない。加点評価項目は必須ではないが、実装した場合に評価点が加算される（最大 30 点）。加点評価項目の詳細と配点は 4.4「加点評価項目一覧」を参照すること。

No.	機能	詳細
1	自然言語対話	事業者が日本語で質問を入力し、適切な施策を回答する
2	施策検索・提示	質問内容に関連する支援施策を複数候補として提示する
3	詳細情報表示	施策の対象者・申請要件・申請期間・問い合わせ先等を表示する。 各施策には一意の施策 ID を付与し、回答画面に「施策 ID」「情報

No.	機能	詳細
		ソース名」「参照 URL（または PDF 名・ページ番号）」を必ず表示すること
4	絞り込み対話	業種・規模・課題等を対話形式で確認し、回答精度を高める
5	外部リンク案内	申請ページや詳細ページへのリンクを適切に提示する
6	フィードバック収集	回答に対する有用性評価（Good/Bad）を取得する
7	免責表示	AI による回答であること、詳細は担当部署への確認を促す文言を表示する
8	左右分割レイアウト（推奨仕様）	画面を左右に分割し、左側でチャット対話を行い、右側に提案された施策の詳細をカード形式で表示する。API はチャット応答と施策詳細データを分離して返す構造とすること。本仕様は推奨仕様であり、技術力・提案内容の評価において考慮する
9	根拠情報表示	回答に使用したデータの出处（施策 ID・ソース名・参照 URL・PDF ページ番号）を回答文または施策カード上に常時表示し、利用者および管理者がデータの根拠を確認できるようにすること。「この回答はどこから？」を常に追跡可能な設計とする
10	初期ガイド付き会話導線	チャットボット起動時に「どのような支援をお探しですか？（例：補助金、融資、専門家派遣）」等の初期ガイドメッセージを表示し、利用者が質問を入力しやすい導線を設けること
11	会話リセット機能	会話をリセットするボタンを常時表示し、利用者がいつでも最初からやり直せるようにすること。一定時間無操作の場合に自動リセットを促す仕組みも検討すること
12	上位 N 件提示とカテゴリフィルタ	検索結果は関連度スコア上位の施策を提示すること（件数は設計時に本センターと合意）。カテゴリ（補助金・融資・税制優遇・専門家派遣・セミナー等）でフィルタリングできる機能を設け、意図しないカテゴリの施策が混入しないようプロンプト設計で制御すること
13	提供チャネル・LINE 公式アカウントへのリッチメニュー設置	チャットボットはウェブブラウザ版（本センターウェブサイトへの JavaScript 埋め込み）での提供を【必須】とする。本センターが作成する LINE 公式アカウントについて、リッチメニューを設置し、リッチメニューから AI 検索画面に遷移できる構成とすること（リッチメニューを入口とする URL 遷移対応を必須とする）。LINE 内でのネイティブ UI 対応（LINE ミニアプリ版・LIFF）は【加点評価項目】とする（4.4 参照）。バックエンド API は将来的なマルチチャネル展開を考慮した設計とすること

※ No.8（左右分割レイアウト）は推奨仕様であり、採用・不採用を問わず技術力・提案内容の評価において考慮する（独立した加点配点はなし）。No.13 の LINE リッチメニューの設定と、それを経由した URL 遷移は必須要件、LINE ミニアプリ版 (LIFF) によるネイティブ UI 対応は加点評価項目（4.4 参照）。ウェブ版の URL をリッチメニューに設定する実装でも必須要件を満たす。

2.2.2 管理機能

No.	機能	詳細
1	ナレッジベース管理（施策情報）	登録済み施策情報を一覧・全文検索・フィルタリング（カテゴリ・ソース・登録日・承認状態等）できる。AI が自動抽出した施策情報を管理者が確認・修正・削除できる。手動での新規登録・追記も可能。各施策のステータス（自動抽出／AI 検証済／担当者確認済／公開）を管理し、公開前に担当者承認を必須とするフローを設けること。なお職員のチェック負荷を軽減するため、収集 AI とは別の検証 AI を用いて「情報の整合性確認・必須項目の充足チェック・ソース URL との照合」を自動実施し、問題が検出された箇所を担当者に優先的に提示する仕組みを提案すること（4.4 の加点評価項目とする）
2	利用状況ダッシュボード	アクセス数・質問内容・Good/Bad 評価等を閲覧できる。（No.9 のログ分析・改善サイクル支援について、必要な項目を表示する）
3	チャット履歴閲覧	過去の対話ログを検索・閲覧できる（個人情報保護に配慮）
4	アカウント管理	管理者・編集者・閲覧者等のロール別アクセス制御
5	プロンプト管理	プロンプトおよび検索パラメーターを保守運用上変更可能な構成とすること。変更前の設定に復元できるバージョン管理を実装すること。管理者向け GUI 編集機能は加点評価項目とする（4.4⑥参照）
6	データ出処・ソース管理	各施策データがどのソース（PDF のどのページ／クロール元 URL）から抽出されたかを管理画面上で一覧確認できる。チャットボットが誤った回答をした場合に、該当施策 ID から元データを即座に特定し修正できる設計とすること
7	PDF アップロード（優先・標準の 2 処理区分）	施策ガイド PDF（県・本センター発行・別紙 2）は専用の高精度処理でアップロードし、テキスト抽出・構造化・ナレッジベース登録を実行できる。国・市町村等のガイドブック PDF は同一画面から標準処理でアップロードできる。処理区分（優先/標準）をアップロード時に選択可能とし、処理ステータス・抽出件数・エラー箇所を GUI 上で確認できること。

No.	機能	詳細
8	クロール対象 URL 管理・頻度設定	ウェブクロールリングの起点 URL を管理画面で登録・編集・削除できる。URL ごとに巡回頻度（日次・週次・月次）を個別設定できる（例：本センターサイトは日次、市町村サイトは週次、商工会サイトは月次）。各 URL のクロール実行ステータス（最終実行日時・取得ページ数・エラー有無）を一覧で確認でき、管理画面から手動クロール再実行をトリガーできる
9	ログ分析・改善サイクル支援	質問ログの一覧閲覧・Good/Bad 評価の集計・未回答質問の一覧表示・CSV 出力を必須とする。質問パターンの自動分類やナレッジ不足領域の自動推定は加点評価項目とする（4.4⑤参照）
10	施策情報のリスト出力	管理画面上の施策情報を CSV または Excel 形式でエクスポートできること（自治体別・カテゴリ別等の条件フィルタリングを含む）。専用の印刷用レイアウトは提案事項とする

2.2.3 LINE 配信支援機能

本センターでは新規施策情報の周知手段として LINE 公式アカウントを活用している。本システムは新規施策の登録をトリガーとして、LINE 配信用の告知文書下書きを AI が自動生成し、担当者が確認・修正・テキスト出力できる機能を必須とする。Messaging API を用いた管理画面からの直接送信および配信履歴管理は加点評価項目とする（4.4④参照）。

No.	機能	詳細
1	配信文書の下書き生成	管理画面でナレッジベースに新規施策を登録（または承認）したタイミングで、LINE 配信用の告知文書（施策名・概要・対象者・申請期限・問い合わせ先・詳細 URL 等を含む）の下書きを AI が自動生成する
2	担当者による確認・編集・出力	AI が生成した下書きを担当者が管理画面上で確認・修正・加筆し、テキストとして出力またはコピーできること。担当者はテキストを用いて LINE 公式アカウント管理画面から手動配信できる。Messaging API による管理画面内直接送信は加点評価項目とする（4.4④参照）
3	文字数・形式チェック	LINE メッセージの文字数制限・改行制限等に対応した形式でプレビュー表示し、制限超過の場合は警告を表示すること
4	配信履歴管理（提案事項）	加点評価項目④の直接送信機能を実装する場合は、送信済みの LINE 配信文書・送信日時・担当者名を記録し、管理画面で履歴を閲覧できること

※ LINE 公式アカウントは本センターが保有・契約する。Messaging API による管理画面内直接送信は加算評価項目（4.4④参照）であり、実装しない場合は担当者が出力されたテキストを用いて LINE 公式アカウント管理画面から手動配信する運用を想定する。

【LINE 配信の対象者方針（現行）】本番リリース初年度は、本センターLINE 公式アカウントの既存フォロワー全員への一斉配信を基本方針とする。地域・業種によるセグメント配信は、来年度以降に登録制を導入したうえで実現する予定であり、本番開発の対象外とする（将来拡張として提案に含めることは可）。

2.3 非機能要件

分類	要件
可用性	稼働率 99%以上（計画メンテナンス時を除く）
応答性能	採用するモデル・推論方式にかかわらず、回答開始まで 8 秒以内であること（95 パーセンタイル）
スケーラビリティ	本番稼働時の同時接続は 10～20 ユーザー程度を想定すること。将来的なスケールアウトに対応可能なアーキテクチャとすること
セキュリティ	IPA「安全なウェブサイトの作り方」を参考として、HTTPS 通信、入力値検証、不正利用対策等を実装すること
セキュリティチェック	セキュリティ実装チェックリスト（別紙 3）を確認し、適合対応を行うこと
個人情報保護	チャット履歴に個人情報が含まれる場合の取り扱いポリシーを定め実装すること
アクセシビリティ	JIS X 8341-3:2016 AA 準拠を目標とする
ブラウザ対応	主要ブラウザ最新版（Chrome, Edge, Safari）で動作すること
モバイル対応	スマートフォン・タブレットでの利用を考慮したレスポンスデザインとすること
バックアップ	データの定期バックアップ体制を整備すること
ログ管理	システムログを一定期間保管し、障害時の調査に活用できること

2.4 システム方式に関する考え方

以下は本センターの考え方を示す。受託事業者は本考え方を踏まえつつ、最適な方式を提案すること。

- AI モデルについては、実証実験において複数モデルを検証済みである。本番システムでは同グレードの中位モデルを軸とし、性能・コストのトレードオフを踏まえた最適モデルを提案すること。モデルは運用中に変更可能な設計とし、LLM API の利用コストが想定を超過した場合に低コストモデルへ切り替える判断基準（例：月間コストが上限の 80% に達した場合に管理者へ通知し切り替え検討を促す）を提案に含めること。
- 情報検索方式は RAG（Retrieval-Augmented Generation）を基本とし、施策情報の正確性を担保する構造とすること。
- JavaScript による本センターウェブサイトへのチャットボット埋め込みを前提とした設計とすること（管理者が既存サイトに script タグを追加するだけで導入できる構成とすること）。

2.5 施策情報収集・前処理要件

チャットボットの回答精度はナレッジベースの品質に直結する。以下に施策情報の収集・前処理に関する要件を示す。受託事業者はこれらを踏まえた設計・工数見積もりを行うこと。

2.5.1 施策情報の収集対象

収集方法	対象・内容
施策ガイド PDF 取込 （優先処理）	本センターが発行する施策ガイドブック（2026 年度版）。フォント埋め込み・表・図を含む複合レイアウトへの対応が必要。施策ガイド PDF は年 1 回更新される。本収集方法は最も高い精度・工数を投入する優先処理対象とする。
その他 PDF 取込（標準処理）	国（経済産業省・中小企業庁・厚生労働省等）や市町村が発行するガイドブック・パンフレット等の PDF も管理画面から同一画面でアップロード可能とすること。ただし施策ガイド PDF のような専用の高精度処理は行わず、テキスト抽出・標準的な構造化処理を適用する標準処理とする。処理精度が施策ガイドより低い可能性があること、および情報の正確性は担当者レビューによって確認することを前提とする。
ウェブクローリング	本センターおよび関連機関のウェブサイトから施策情報ページを取得。クローリング起点 URL は管理画面で管理し、URL ごとに巡回頻度（日次～月次）を設定できること。キーワード事前フィルタ（補助金・融資・支援制度等のキーワードに合致するページのみ抽出）を設けてコストを最適化すること。施策詳細の記載がないページを可能な限り除外し、除外・採用の判定結果を担当者が確認できること。初期投入 URL は別紙クローリング対象サイト一覧（別紙 4）を参照。

収集方法	対象・内容
手動登録	上記の自動収集で取得できない施策は、管理画面からの手動登録で補完する。

施策ガイド PDF からの施策情報抽出は以下の方針とする。

【必須】施策ガイド PDF から施策単位の候補データを自動生成し、担当者が元 PDF と照合しながら確認・修正・承認できるワークフローを設けること。複雑な表組み（セル結合・注釈参照を含む融資制度比較表等）について完全な自動抽出を必須とはせず、担当者による補正を前提とした設計で構わない。

【加点②参照】複雑な表組みについても高い自動抽出精度を実現し、別 AI による整合性確認（必須項目充足チェック・ソース URL 照合・差分検出等）によって担当者の確認負荷を軽減できる提案は加点評価項目とする（4.4 参照）。

初期投入クロール対象として、高優先度サイトを定義する。詳細 URL 一覧は別紙 4（クロール対象サイトリスト）を参照すること。高優先度サイトへの専用プロンプト設計・パラメーター調整（より高精度な施策情報抽出）は加点評価項目とする（4.4 参照）。URL 一覧の追加・変更は運用時に管理画面 UI 上で対応する。

収集した施策が期限切れとなることがあり得る。その場合、収集元のウェブサイトに掲載されているなら、そのまま回答に使用して構わない。但し、クロール実施時にナレッジベースの対象データを原則として洗い替え（上書き更新）する方式を前提に検討し、掲載の終了した施策で回答することは避けること。

2.5.2 前処理要件

収集した施策情報は、RAG による検索精度を高めるために以下の前処理を実施すること。

処理項目	要件
テキスト抽出	PDF および HTML から本文テキストを正確に抽出すること。表・リスト・見出しの構造を可能な限り保持すること。
施策情報の構造化	各施策について「施策名・取得元種別（PDF/HTML）・参照 URL・PDF ページ番号（PDF 由来の場合）・対象者（業種・規模）・支援内容・支援額・応募期間・申請要件・問い合わせ先・関連リンク・カテゴリ（補助金/融資/税制優遇/専門家派遣/セミナー/その他）・登録日・ステータス」の項目に分解・構造化すること。カテゴリは AI が自動付与し、担当者が修正可能とすること。項目の詳細は、基本設計フェーズにて確定させる。

処理項目	要件
チャンク分割・スコアリング	PDF は施策単位に分割し、ページ範囲・見出し・キーワードを紐付けること。RAG 検索時には関連度スコアを付与し、上位 N 件（件数は設計時に合意）を提示する構造とすること。
ベクトル化・インデックス登録	適切な埋め込みモデルを用いてベクトル化し、ベクトル DB へのインデックス登録を行うこと。
重複排除・名寄せ	同一施策が複数ソースに存在する可能性を検出し、担当者が統合・別管理を判断できる仕組みを設けること。行政施策は対象地域・実施主体が異なる場合があるため、自動統合は行わない。
更新・差分管理	情報の更新時に更新対象となった施策・ページまたは変更範囲を効率的に再処理し、不要な全件再処理を避けること。

2.5.3 データ品質管理

- ・ 前処理後の施策情報について、本センター担当者が内容確認・承認を行うレビューフローを設けること。
- ・ 抽出・構造化の精度を測定する評価指標（例：項目充足率、チャンク品質スコア等）を提案し、品質基準を明示すること。
- ・ クロール対象サイトの robots.txt を遵守し、対象サイトへの負荷に配慮したクロール設計とすること。
- ・ 初期データ投入の作業分担：別紙 4「クローリング対象サイトリスト」において本センターが定める優先度「高」サイトのデータについては、納品前に受託事業者が AI による抽出・構造化・ナレッジベースへの初期投入までを実施し、クロールがエラーなく動作することを確認すること。最終的な内容確認・承認は本センターが行う。

2.6 回答品質の受入基準

本番リリースに向けた受入テストにおいて、以下の品質基準を満たすことを条件とする。

品質指標	基準値	測定方法
回答再現率（Recall）	80%以上	本センターが準備するテスト質問セット（30 問以上）に対して、正解施策が回答候補に含まれる割合。実証実験で使用了質問セットを引き継ぎ活用すること
引用元の付記率	100%	回答に施策 ID および参照 URL が付記されている割合。引用元を示せない場合は「該当する情報が見つかる」

品質指標	基準値	測定方法
		りませんでした」と回答し、担当窓口への案内を表示すること
根拠不明回答の排除	0 件	ナレッジベースに存在しない施策名・金額・条件を AI が創作して回答した件数。引用元が明示できない情報を断定的に回答することを禁止する。なお LLM の特性上、引用元が存在していても表現の誤りや要約の不正確さは起こりうるため、その補完は UI による免責表示・引用元リンクの提示により利用者自身が確認できる設計で対応する
応答時間（レスポンスタイム）	回答開始まで 8 秒以内（95 パーセントイル）	回答はストリーミング出力で実装すること。採用するモデル・推論方式にかかわらず、本番同等の負荷下で計測すること
稼働率	受入テスト期間中に重大障害ゼロ	受入テスト期間中にサービス不能となる重大障害が発生しないこと。本番運用後は月間稼働率 99%以上を目標とし、月次稼働報告にて確認する

【ハルシネーション対策の基本方針】

1. 全回答に引用施策 ID・参照 URL を必ず表示する。
2. 「AI による回答です。申請要件・金額等の詳細は必ず担当窓口にご確認ください」の免責文言を表示する。免責文言の最終的な内容・表示位置（チャット入力欄の下部・画面上部固定バナー等）・フォントサイズ等の表示仕様は本センターと受託事業者が協議のうえ基本設計フェーズで確定させる。
3. 根拠が見つからない質問には「情報がありません」と明示して担当部署への問い合わせを案内する。

※ 受託事業者はフェーズ 1（基本設計）において、品質評価基準（テストケース数・評価指標・合格条件）を詳細化したテスト仕様書を提案し、本センターと合意のうえ確定させること。

2.7 AI と人的管理の分担（HITL 設計方針）

本システムは AI を 3 系統の用途で活用する。系統ごとに AI の役割と人的介入のタイミングが異なる。受託事業者は以下の分担方針を前提に設計・実装すること。

AI 用途	AI の役割	人的介入（HITL）	品質担保の仕組み
-------	--------	------------	----------

AI 用途	AI の役割	人的介入（HITL）	品質担保の仕組み
①施策情報の収集・抽出（PDF アップロード・クロールリング）	PDF およびクロール結果から施策情報を自動抽出・構造化し、ナレッジベース候補データを生成する。PDF は施策ガイド（優先処理）とその他 PDF（標準処理）の 2 区分で処理する	あり（必須）。AI が生成した候補データは担当者が管理画面上で確認・修正・承認してからナレッジベースに公開する。未承認データはチャットボットで使われない。職員の確認負担を軽減するため、検証 AI による自動チェックを経た後に担当者レビューへ回すフローの提案は加点評価項目とする（4.4 参照）	承認フロー。固定データ（手動修正済）は次回クロール時に自動上書きされない設計とすること
②チャットボット回答生成	ナレッジベースの施策情報をもとに、利用者の質問に対して AI が自動回答を生成する	なし。個別回答に対する人的チェックは行わない。回答精度は①の HITL によってナレッジベースの情報品質を担保することで確保する	回答には必ず参照した施策 ID・ソース名・参照 URL を表示し、利用者が根拠を確認できる状態にすること。「AI による回答です。申請前に必ず窓口でご確認ください」の免責文言を常時表示すること
③LINE 配信文書の下書き生成	新規施策のナレッジベース登録をトリガーに、LINE 配信用告知文書の下書きを AI が自動生成する	あり（必須）。AI が生成した下書きを担当者が管理画面上で確認・修正したうえでテキスト出力する。Messaging API による管理画面内直接送信は加点評価項目（4.4④参照）であり、実装する場合は担当者の明示的な送信操作によってのみ配信すること	テキスト出力・コピー機能を必須とする。直接送信機能を実装する場合は送信前の確認 UI（確認ダイアログ等）を設けること

第3章 スケジュール

3.1 全体スケジュール

フェーズ	期間	主な作業内容
フェーズ0 プロジェクト始動	2026年9月	キックオフ、要件確定
フェーズ1 基本設計	2026年10月	システム設計、アーキテクチャ確定、UI/UX デザイン
フェーズ2 詳細設計・開発	2026年11月～12月	機能開発、施策情報データ収集・前処理・投入、単体テスト
フェーズ3 結合・システムテスト	2027年1月	結合テスト、パフォーマンステスト、脆弱性診断
フェーズ4 受入・リリース	2027年2月	ユーザー受入テスト、職員研修、本番リリース

※ 上記は目安であり、詳細スケジュールはキックオフ後に双方で確定する。

※ 2027年2月中旬をもって本委託期間の成果物を納品・引き渡しすること。

3.2 マイルストーン

マイルストーン	目標時期
プロジェクト開始（契約締結）	2026年9月上旬
基本設計書承認	2026年10月末
システムテスト完了	2027年1月末
施策情報データ投入完了	2027年2月上旬
本番リリース	2027年2月中旬

第4章 提案書の作成要領

4.1 提案書に含めるべき事項

提案書には、少なくとも以下の内容を含めること。

1. 会社概要（社名、設立年、資本金、従業員数、本社所在地、類似案件実績）
2. 本案件に対する理解と提案の概要（1～2 ページ程度のエグゼクティブサマリー）
3. 提案システムの技術アーキテクチャ（構成図を含む）
4. 採用する AI モデル・技術スタックとその選定理由
5. 施策情報の RAG 設計・データ品質管理の考え方（PDF 取込・クロール・前処理方針を含む）
6. ハイブリッド運用の実現方法（承認フロー・ナレッジ管理・データ出処追跡の具体的な設計）
7. 想定される会話フロー設計書（初期ガイド・絞り込み対話・会話破綻時のリカバリ・リセット動線を含む標準的な対話シナリオ）
8. セキュリティ設計の概要
9. UI/UX デザインのサンプルまたはモックアップ（チャット画面、施策詳細カード表示およびスマートフォン表示を含むこと。左右分割レイアウトを提案する場合は、その画面案も含めること）
10. プロジェクト推進体制（体制図・各担当者の役割・経験）
11. 詳細スケジュール（フェーズ・マイルストーン）
12. 見積明細（費用の内訳を明示すること。開発時の LLM API 費用は受託事業者の負担とし見積に含めること。本番稼働後の LLM・インフラ等のランニングコストは本センター直接契約とするため、開発費用と分離して提示すること。また、本番リリース後の保守運用費用の目安も示すこと）
13. 保守・運用サポートの提案（本番リリース後の対応方針）
14. リスクとその対応策
15. 類似案件の実績（案件名・概要・担当役割・成果）

4.2 提案書の形式

項目	内容
提出形式	PowerPoint（.pptx）または PDF。Word での提出も可。
ページ数	制限なし（ただし簡潔・明瞭な記述を推奨）
言語	日本語

項目	内容
提出部数	電子ファイルのみ（メール添付またはファイル共有サービス）
提出先	（公財）福岡県中小企業振興センター 担当者メールアドレス：（別途通知）
提出期限	2026 年 8 月 20 日 17:00 まで
質問受付期間	2026 年 8 月 10 日まで 質問はメールにて受付

4.3 選定プロセス

ステップ	内容	時期（予定）
RFP 発行	本書の配付	2026 年 8 月 3 日
質問受付・回答	個別 QA（回答は全提案者に共有）	2026 年 8 月 10 日
提案書提出期限	提案書の締め切り	2026 年 8 月 20 日
書類審査	提案書の内容評価	2026 年 8 月 21 日～28 日
ヒアリング（必要に応じ）	上位候補者へのプレゼン依頼	2026 年 8 月 21 日～28 日
選定・通知	委託先の決定と通知	2026 年 8 月 31 日
契約締結	業務委託契約の締結	2026 年 9 月上旬

4.4 評価基準・加点点評価項目一覧

評価は必須評価（70 点満点）と加点点評価（最大 30 点）の合計（最大 100 点）で行う。

区分	評価軸	主な確認ポイント	配点
必須評価（70 点）	技術力・提案内容	AI アーキテクチャの適切性、RAG 設計・データ収集・前処理の品質、セキュリティ対応、HITL 設計の妥当性	25 点
必須評価（70 点）	実績・経験	類似案件の実績（AI チャットボット・ナレッジ管理システム等）、チームの技術力	20 点
必須評価（70 点）	プロジェクト管理	スケジュール実現性、体制の妥当性、リスク管	15 点

区分	評価軸	主な確認ポイント	配点
点)		理	
必須評価 (70 点)	費用対効果	見積の妥当性・透明性 (必須スコープ分)、コスト構造の明確さ	5 点
必須評価 (70 点)	保守・運用	リリース後のサポート体制・継続性	5 点
加点点評価 (最大 30 点)	加点点評価項目の実装	下記「加点点評価項目一覧」の 6 項目への対応状況の評価する。提案書に実装方針・具体的な設計案を含めること	最大 30 点

【加点点評価項目一覧 (最大 30 点)】以下の各項目を提案に含め、実現可能性が高いと認められる場合に加点点する。

加点点項目	評価基準・確認ポイント	配点上限
① LINE ミニアプリ版チャット UI (LIFF)	必須要件のリッチメニュー経由 URL 遷移に加え、LIFF (LINE Front-end Framework) を用いた LINE ミニアプリ版チャット UI の開発提案。LINE 内でネイティブに動作するシングルカラム UI、バックエンド API との PC ウェブ版共通化、LINE 公式アカウントとのシームレスな連携を実現できること。具体的な設計案を提案書に含めること	2 点
② 複雑な PDF の高精度処理及び検証 AI	施策ガイド PDF の複雑な表組みなどのあるソースから必要な情報を高精度に抽出し、担当者確認ワークフローと連携できること。また収集 AI の抽出結果を別 AI が自動検証し、必須項目充足チェック・ソース URL 照合・差分検出を行い問題箇所を担当者に提示できること	2 点
③ 高優先度サイト専用プロンプト設計	県庁・政令市等の高優先度サイトに対し、専用プロンプト設計・パラメーター調整を行い、標準処理より高精度な施策情報抽出を実現できること	8 点
④ LINE Messaging API 連携 (直接送信・配信履歴)	管理画面から LINE Messaging API を用いて直接配信できること。送信は担当者の明示的な操作によってのみ実行されること (確認 UI 必須)。送信日時・担当者名を含む配信履歴を管理画面で閲覧できること	5 点
⑤ ログ自動分析・改善支援	蓄積された質問ログの自動分類 (テーマ・意図別)、ナレッジ不足領域の自動推定、コンテンツ充実の優先順位付け支援機能を実装できること。具体的な分析手法と活用シナリオを提案書に含めること	7 点

加点項目	評価基準・確認ポイント	配点上限
⑥ プロンプト・検索パラメーター管理 GUI	システムプロンプトおよび RAG 検索パラメーターを管理者が GUI 上で編集・保存・バージョン管理できること。誤設定時に前バージョンへ復元できること	6 点

第5章 契約・その他

5.1 契約形態と費用

委託形態：業務委託契約（請負方式を基本とするが、協議のうえ準委任方式の採用も検討可）

委託期間：2026年9月～2027年2月15日

委託費：上限額 23,000,000 円（税込）

支払条件：検収完了時の一括払い（詳細は契約書にて規定）

費用分担：本番稼働後の LLM API 費用・インフラ費用は本センターが直接契約し負担する。受託事業者はこれらアカウントの設定・構成を代行する。開発・ステージング環境のインフラ費用および開発時の LLM API 費用は受託事業者の負担とする（見積に含めること）。

5.2 応募資格

本業務に応募できる事業者は、以下の要件を満たすものとする。

- ・ 福岡県内に本社または主要な事業拠点を有する法人であること。ただし、福岡県内拠点を有する法人を代表者とする共同提案も可とする。この場合、代表者が契約主体となり、成果物・品質・スケジュールに関する責任を一元的に負うこと
- ・ AI システムまたはウェブシステムの開発・運用に関する実績を有すること
- ・ 情報セキュリティに関する適切な管理体制を有すること
- ・ 本委託期間中、継続的な開発・保守体制を維持できること

5.3 知的財産権

本業務の成果物にかかる著作権その他の知的財産権の帰属については、契約書にて別途定める。原則として本センターへの譲渡を前提とするが、受託事業者が保有する既存の技術・ライブラリ等については協議のうえ定める。

5.4 機密保持

受託事業者は、本業務を通じて知り得た本センターの業務上の情報、利用者情報、システム設計情報

等を第三者に開示・漏洩してはならない。本 RFP 発行時に NDA（機密保持契約）の締結を求める場合がある。

5.5 再委託の制限

プロジェクト管理・基本設計・主要なアプリケーション開発・品質管理は受託事業者が主体的に実施すること。脆弱性診断・UI/UX デザイン・PDF 解析技術支援・AI 評価など専門性の高い一部工程については、事前に本センターの承認を得たうえで再委託できる。業務の全部の再委託は禁止する。再委託先においても本契約と同等の機密保持義務を課すこと。なお、共同提案の場合は提案書に各社の役割分担・責任範囲を明記すること。

5.6 その他留意事項

- ・ 本 RFP への応募に要する費用（提案書作成費用等）は提案者負担とする。
- ・ 本センターは、提案内容に関して採用・不採用に関わらず説明責任を負わない。
- ・ 本 RFP の記載内容は、交渉過程で変更となる場合がある。
- ・ 本センターは、適切な提案がないと判断した場合、選定を中止または延期することができる。
- ・ 提出された提案書は返却しない。

添付資料

以下の資料は HP よりダウンロードすること。

資料番号	資料名	備考
別紙 1	実証実験結果報告書	実証実験の成果と課題をまとめたもの
別紙 2	福岡県中小企業施策活用ガイドブック (2026 年度版)	専用の高精度処理での読み取りを想定する 施策ガイド PDF（県・本センター発行）
別紙 3	セキュリティ実装チェックリスト	OWASP Top10 及び固有項目を含む情報セ キュリティ実装のチェックリスト
別紙 4	クローリング対象サイトリスト	ウェブクローリング初期投入 URL 一覧 (Excel ファイル)

※ 上記資料については、本センターの担当者に問い合わせること。

以 上